



**BOMBEIRO
MILITAR
ALAGOAS**



ESTADO DE ALAGOAS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR

**PLANO SETORIAL DA
SUPERINTENDÊNCIA DE
ORÇAMENTO, FINANÇAS E
CONTABILIDADE
2020-2021**

MACEIÓ/AL - 2021

COMANDANTE GERAL DO CBMAL:

Cel BM André Alessandro Madeiro de Oliveira

SUBCOMANDANTE GERAL DO CBMAL:

Cel BM Jacques Wolbeck Godoy Amorim

ASSESSOR DE PLANEJAMENTO DO CBMAL:

Cel BM Denildson Cruz de Queiroz

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:

Maj BM Manoel Ferreira Neto

Maj BM Igor da Silva Pontes

1º Ten Dhavid Leite Ferreira dos Santos

2º Sgt BM Luiz Carlos Morgado Vieira

SUMÁRIO

1. FINALIDADE	4
2. VIGÊNCIA.....	4
3. ÂMBITO	4
4. APRESENTAÇÃO SETORIAL.....	4
5. MACROPROCESSOS.....	6
6. AÇÕES	7
6.1. Ações de interesse estratégico.....	7
6.2. Ações de interesse setorial	8
7 . PRESCRIÇÕES DIVERSAS.....	9
8. REFERÊNCIAS	9
9. GLOSSÁRIO:	9
ANEXO 1 – PLANO DE AÇÃO	10
ANEXO 2 - CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO:	12

1. FINALIDADE

O plano setorial tem por finalidade formalizar e orientar as ações a serem desenvolvidas pelos setores em nível tático da estrutura organizacional, com vistas ao cumprimento do que preconiza o Plano Estratégico 2020-2024 e o Plano de Gestão 2020-2021 do CBMAL.

2. VIGÊNCIA

A partir da data de publicação até 31 de dezembro de 2020.

3. ÂMBITO

O presente plano se aplica à Superintendência de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade, e demais setores que lhe são subordinados.

4. APRESENTAÇÃO SETORIAL

Remanescente da então Diretoria de Finanças, nos termos do art. 17 da Lei Estadual nº 7.444, de 28 de dezembro de 2012, a Superintendência de Planejamento, Orçamento, Finanças e Contabilidade (SPOFC) é o órgão central do sistema de administração financeira do Corpo de Bombeiros Militar, competindo-lhe o estudo, o planejamento, a orientação normativa, a coordenação, a supervisão, o controle e a execução das atividades relativas à gestão financeira, ao planejamento e execução orçamentária, à contabilidade e auditoria.

Seu principal objetivo é o controle e a gestão dos recursos públicos e o acompanhamento da execução da Programação Orçamentária, Financeira e Contábil, gerenciando, coordenando e supervisionando as atividades que envolvam processos orçamentários, financeiros e contábeis no âmbito da Instituição. Dentre suas atribuições destacamos o assessoramento em assuntos concernentes à execução orçamentária, financeira e contábil, opinar pela proposta orçamentária junta à Assessoria de Planejamento, acompanhamento da execução orçamentária, acompanhar as normas que regem a execução orçamentária, financeira, contábil e fiscal velando pelo seu cumprimento, divulgar normas, dentre as quais destacamos a de início e encerramento do exercício.

Para realização de suas atividades, a SPOFC conta com o SIAFE - Sistema Integrado de Administração Financeira do Estado.

Ademais, encarrega-se da execução das Despesas que consiste basicamente nas fases de Empenho, Liquidação e Pagamento. Todas as fases permeadas com obrigações e procedimentos acessórios regidos por normas. Podemos destacar dentre as variadas demandas executadas as seguintes: processos de pagamento de diárias, verba de alimentação e passagens aéreas, com acompanhamento junto a gestores, processos para as despesas com a manutenção do órgão. Todos planejados conforme a proposta orçamentária anual. Outrossim, destacamos o recolhimento de eventuais tributos federais e municipais com suas respectivas declarações, análise geral e controle dos balanços, acompanhamento, conferência das prestações de contas e lançamento de baixa dos Processos de Suprimento de Fundos, elaboração conciliação bancária, inclusão na GFIP das informações de INSS referente à contratação de prestadores de serviços, DIRF – referente à retenção de impostos na fonte e o encerramento do exercício com suas obrigações legais.

As despesas têm como base o recurso financeiro disponibilizado mensalmente, não podendo haver extração do orçamento. Despesas extraordinárias implicam no pedido de crédito suplementar junto à Secretaria da Fazenda.

Em conformidade com o que preconiza a Lei Delegada nº 47, de 10 de agosto de 2015, a Assessoria de Planejamento apresenta a seguinte estrutura:

- a) Gerência de Contabilidade
- b) Gerência de Administração Financeira
- c) Gerência de Controle e Execução Orçamentária
- d) Gerência de Contabilidade e Auditoria

Atualmente, a SPOFC é sediada no Quartel do Comando Geral do CBMAL e dispõe de um efetivo de 05 (cinco) Oficiais, 02 (dois) 1º Sargentos, 01 (um) 2º Sargento, 03 (três) 3º Sargentos e 02 (dois) Cabos, distribuídos nas seguintes funções e encargos:

Nº	Funções e encargos	Responsável
01	Superintendente	Maj BM Manoel
02	Gerência de Controle e Execução Orçamentária (GCEO)	Maj BM Pontes
03	Gerência de Contabilidade (GCON)	Cap BM Douglas
04	Gerência de Contabilidade e Auditoria (GCA)	1º Ten BM Dhavid
	Subchefe da GCEO	1º Ten BM Alves
05	Gerência de Administração Financeira (GAF)	1º Ten BM Neto
06	Auxiliar da GCEO	1º Sgt BM Sgt Carlos Silva
07	Auxiliar da GCON	1º Sgt BM Sgt James
08	Auxiliar da GCON e Contador do CBMAL	2º Sgt BM Sgt Luiz Carlos
09	Auxiliar da GCON	3º Sgt BM Sgt Cecília
10	Auxiliar da GCEO	3º Sgt BM Sgt Adriana
11	Auxiliar da GCEO	3º Sgt BM Sgt Elizabeth

12	Auxiliar da GCON	Cb BM Da Rocha
13	Auxiliar da GAF	Cb BM Juliana

5. MACROPROCESSOS

Em linhas gerais, a SPOFC permeia sua atuação em torno dos seguintes macroprocessos:

Nº	Macroprocesso	Processos
01	Lei Orçamentária Anual (LOA)	- Enquadramento das licitações baseado na LOA
02	Gestão orçamentária	- Planejamento orçamentário anual e plurianual; - Acompanhamento do orçamento aprovado.
03	Gestão financeira	- Escrituração e execução das receitas e despesas; - Comparação entre a previsão e a realização das mesmas dentro das leis orçamentárias.

6. AÇÕES

6.1. Ações de interesse estratégico

Tema 8 - Orçamento e finanças				
Objetivo estratégico	Iniciativa	Meta/entrega	Indicador	Prazo
17 - Assegurar a qualidade da gestão orçamentária e financeira	Divulgar os benefícios decorrentes da vinculação do orçamento à estratégia	Realizar 03 (três) ações educativas para fins de sensibilização do efetivo	Não se aplica	DEZ/2021
	Criar canal de transparência da execução orçamentária e financeira do CBMAL	Estudo de viabilidade de um canal de transparência da execução orçamentária e financeira do CBMAL criado	Não se aplica	JUN/2021
	Informatizar o processo de obtenção da lista de militares para o pagamento da verba de alimentação	Módulo para geração de listas para o pagamento da verba de alimentação através das escalas do sistema Fênix	Não se aplica	OUT/2020
17 - Assegurar a qualidade da gestão orçamentária e financeira	Recrutar pessoas com conhecimento na área financeira para atuar neste segmento na corporação	Transferir militares capacitados para o setor de finanças	Não se aplica	OUT/2020

6.2. Ações de interesse setorial

Unidade/setor: GCEO				
Macroprocesso	Processo	Meta/entrega	Indicador	Prazo
Gestão Financeira	Acompanhamento e registro das despesas	Estruturar planilhas que contenham dados de despesas	Não se aplica	MAR/2021

7 . PRESCRIÇÕES DIVERSAS

7.1. Os órgãos aos quais advierem responsabilidades, decorrentes do presente plano setorial, deverão adotar as providências julgadas necessárias no âmbito de suas atribuições;

7.2. Havendo movimentação dos responsáveis pela execução das tarefas constantes no Plano de Ação (Anexo 1), caberá ao militar que lhe substituiu a assunção imediata destas responsabilidades, prezando pela continuidade dos trabalhos no setor;

7.3. Os casos omissos serão resolvidos, em primeira instância, pelo Assessor de Planejamento, em segunda instância, pelo Subcomandante Geral e, em última instância, pelo Comandante Geral do CBMAL.

8. REFERÊNCIAS

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE ALAGOAS (CBMAL). **Plano Estratégico 2020-2024.**
Maceió, AL, mai. 2020.

_____. **Plano de Gestão 2020-2021.** Maceió, AL, out. 2020.

9. GLOSSÁRIO:

Ações de interesse estratégico - São aquelas que apresentam interesse estratégico da corporação, previstas no Plano de Gestão 2020-2021.

Ações de interesse setorial - São aquelas a serem desenvolvidas no âmbito do setor, em atendimento à demandas específicas, não contempladas em nível estratégico, mas que estejam relacionadas aos seus macroprocessos.

Calendário administrativo - Instrumento onde deverão estar listados os principais eventos ou atividades da administração setorial a serem desenvolvidos durante a vigência do plano, evidenciando os prazos e os responsáveis pelo seu cumprimento.

Macroprocesso - Reúnem os processos principais de um setor, representando, basicamente, suas funções essenciais (*core-business*).

Plano de ação - ferramenta gerencial para organizar e controlar as tarefas e pormenores necessários para o alcance de determinada meta.

Processo - são atividades sequenciais que agregam valor, recebendo entradas e transformando-as em resultados. Devem ter o começo e o fim determinados, além de contar como ações lógicas e claras para gerar os resultados de forma independente.

ANEXO 1 – PLANO DE AÇÃO

Iniciativa: Divulgar os benefícios decorrentes da vinculação do orçamento à estratégia							
Meta: Realizar 03 (três) ações educativas para fins de sensibilização do efetivo							
Nº	O que fazer?	Por quê?	Quem?	Como?	Onde?	Quando?	Quanto?
1	Registro das despesas executadas	Para saber o montante próximo do limite máximo do orçamento	Maj Pontes	Registro de todas as dotações em uma planilha	SPOFC	20/12/2021	Sem custos

Iniciativa: Criar canal de transparência da execução orçamentária e financeira do CBMAL							
Meta: Estudo de viabilidade de um canal de transparência da execução orçamentária e financeira do CBMAL criado							
Nº	O que fazer?	Por quê?	Quem?	Como?	Onde?	Quando?	Quanto?
1	Contabilização dos valores gastos nas ações de despesas e, consequentemente, em suas naturezas.	Seguir o princípio de publicidade da administração pública	Ten Dhavid	Construção de uma planilha para inserção de dados	STIC	27/04/2021	Sem custos

Iniciativa: Informatizar o processo de obtenção da lista de militares para o pagamento da verba de alimentação							
Meta: Módulo para geração de listas para o pagamento da verba de alimentação através das escalas do sistema Fênix							
Nº	O que fazer?	Por quê?	Quem?	Como?	Onde?	Quando?	Quanto?
1	Informatizar o processo de obtenção da lista de militares para o pagamento da verba de alimentação	Diminuir o tempo de registro de militares no SIAFE, realizado com a inclusão de um militar de cada vez	Ten Dhavid	Transformando todos os arquivos em TXT	STIC e SPOFC	OUT/2020	Sem custos

Iniciativa: Recrutar pessoas com conhecimento na área financeira para atuar neste segmento na corporação							
Meta: Transferir militares capacitados para o setor de finanças							
Nº	O que fazer?	Por quê?	Quem?	Como?	Onde?	Quando?	Quanto?
1	Recrutar pessoas com conhecimento na área financeira para atuar neste segmento na corporação	Suprir as vagas de militares que saíram do setor	Maj Manoel	Apresentando a demanda junto à SVP	SVP	OUT/2020	Sem custos

ANEXO 2 - CALENDÁRIO ADMINISTRATIVO:

Evento/atividade	Frequência	Prazo/Data	Responsável
Envio verba de alimentação	Mensal	Até o último dia do mês	1º Ten BM Alves
Registro mensal de devoluções bancárias	Mensal	Até o último dia do mês	Sgt BM Carlos Silva